

# PETICIÓN PARA ORDEN PROVISIONAL PARA IMPEDIR LA REUBICACIÓN DE MENORES

Facilitadores de la Ley de Asuntos Familiares del Condado de King:  
Instrucciones Número R-3  
Código Enmendado de Washington 26.09.510  
Reglas Locales de la Ley de Asuntos Familiares del Condado de King

*Para evitar que la parte que se reubicará se mude con el menor antes de la audiencia definitiva para determinar la Oposición/Solicitud, usted puede solicitar al tribunal que dicte una orden provisional que impida la mudanza o que demande el regreso del menor. Si usted programa una audiencia en relación con la petición para una fecha dentro de los 15 días de la notificación de la Oposición/Solicitud, la parte que se reubicará no podrá mudarse antes de la audiencia.*

## PASO 1: OBTENGA Y COMPLETE LOS FORMULARIOS REQUERIDOS

- **Nota para el Calendario de Peticiones (Note For Motion Docket).** Para causas radicadas en Kent o Seattle
- **Petición/Declaración para Orden Provisional para Impedir la Reubicación de Menores (Motion/Declaration for Temporary Order Restraining Relocation of Children),** WPF DRPSCU 07.0850
- **Declaración (Declaration)** WPF DRPSCU 01.0100
- **Orden Provisional Relativa a la Reubicación de Menores (Temporary Order Re: Relocation of Children),** WPF DRPSCU 07.0890
- **Hoja de Información para las Fuerzas del Orden (Law Enforcement Information Sheet),** WPF DR 04.0180
- **Declaración de Entrega o Envío por Correo (Declaration of Mailing or Delivery) o bien el formulario de Comprobante de Notificación (Return of Service),** WPF DRPSCU 01.0250 (Vea el Paso 4)

**Nota para el Calendario de Peticiones (Note For Motion Docket).** Para causas radicadas en Kent o Seattle.

Elija una fecha judicial que sea al menos 14 días después de la fecha en que piensa notificar a las partes mediante la entrega de una copia de su paquete de peticiones. Si el Estado inició su causa, debe realizarse un día lunes o jueves en Seattle y martes en Kent. De lo contrario, puede elegir cualquier día judicial, excepto martes para las causas radicadas en Kent.

- Escriba la fecha de la audiencia al lado de “Fecha Calendario” (Calendar Date):
- Escriba el día de la semana de la audiencia al lado de “día de la semana” (Day of Week):

- Escriba el título de su petición al lado de “Naturaleza de la Petición” (Nature of Motion).
- Marque la casilla titulada "Petición Doméstica 9:30 a.m” (Domestic Motion 9:30 a.m.), salvo que tenga un expediente bajo sello. En ese caso, marque la casilla titulada “Petición con expediente bajo sello 1:30 p.m.” (Sealed File Motion 1:30 p.m.).
- 

Firme y escriba su nombre en letra de molde, el domicilio para recibir notificaciones y la fecha. Además escriba los nombres de las partes y los domicilios para recibir notificaciones en la segunda hoja del formulario.

Petición y Declaración para Orden Provisional para Impedir la Reubicación de Menores (Motion and Declaration for Temporary Order Restraining Relocation of Children), WPF DRPSCU 07.0850

Marque las casillas que se apliquen a su caso y explique por qué solicita un desagravio provisional.

**Declaración (Declaration), WPF DRPSCU 01.0100**

Use este formulario para que el tribunal conozca su caso en forma más detallada. Puede adjuntar documentación que corrobore su declaración.

**Orden Provisional Relativa a la Reubicación de Menores (Temporary Order Re: Relocation of Children), WPF DRPSCU 07.0890**

Complete este formulario conforme a la manera en que quisiera que el Juez Comisionado se pronuncie el día de la audiencia. Firme solamente abajo de *Presentado por (Presented by)*.

**Hoja de Información para las Fuerzas del Orden (Law Enforcement Information Sheet), WPF DR 04.0180**

Este formulario es necesario para ayudar a las agencias de las fuerzas del orden a localizar a la otra parte y exigir el cumplimiento de su orden. Presente este formulario ante la Oficina del Secretario del Tribunal después que el Juez Comisionado haya firmado su Orden Provisional (Temporary Order) (vea el Paso 7).

**Formulario de Declaración de Envío por Correo o Entrega (Declaration of Mailing or Delivery form), o Comprobante de Notificación (Return of Service), WPF DRPSCU 01.0250**

Vea el Paso 4 para determinar cuál de estos formularios es el que necesitará.

**PASO 2: SI ES POSIBLE, HABLE CON UN ABOGADO**

**Estas instrucciones no reemplazan la asesoría legal. Las leyes y reglas del tribunal son complejas y cumplir con estas instrucciones no garantiza que usted reciba un resultado favorable. Siempre es aconsejable hablar con un abogado acerca de su problema antes de cursar su demanda.** Si no tiene los medios para contratar a un abogado para representarlo/la, es posible que pueda pagarle a un

abogado que le aconseje y revise sus documentos por menos costo. Para obtener información sobre representación legal limitada, comuníquese con la línea telefónica de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King. Si no puede pagar estos costos, existen servicios legales gratuitos limitados disponibles para las personas de bajos ingresos. Comuníquese con la oficina de los Facilitadores para obtener una Lista de Recursos Legales o llame a la línea telefónica de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King para solicitar información sobre recursos para las personas de bajos ingresos. Aún si no contrata a un abogado para representarlo/la, un abogado puede revisar sus documentos, asesorarlo/a sobre cómo presentar la evidencia y decirle si este tipo de acción es la más conveniente para usted.

**PASO 3: HAGA COPIAS, PRESENTELAS ANTE LA OFICINA DEL SECRETARIO DEL TRIBUNAL, ENTREGUE LOS PAPELES DE TRABAJO**

**Haga 3 copias de su paquete de peticiones (motion packet):**

- Nota para el Calendario de Peticiones (Note For Motion Docket). Para causas radicadas en Kent o Seattle
- Petición/Declaración para Orden Provisional para Impedir la Reubicación de Menores (Motion/Declaration for Temporary Order Restraining Relocation of Children)
- Declaración (Declaration)
- Orden Provisional Relativa a la Reubicación de Menores (Temporary Order Re: Relocation of Children)

**Solamente en la esquina superior derecha de las copias de la Orden Provisional, escriba en inglés la palabra “PROPOSED” (es decir “Propuesta”).** No escriba esto en el **original** de la Orden Provisional. Deberá traer el original de este formulario a la audiencia.

**Curse los originales de los siguientes formularios en la oficina del Secretario del Tribunal:**

- Nota para el Calendario de Peticiones (Note For Motion Docket)
- Petición/Declaración para Orden Provisional para Impedir la Reubicación de Menores (Motion/Declaration for Temporary Order Restraining Relocation of Children)
- Declaración (Declaration)

Estampe el sello de fecha del secretario del tribunal en sus copias de los formularios.

**Entregue los Papeles de trabajo (un juego de copias de todos los formularios) al Coordinador de la Ley de Asuntos Familiares antes del mediodía, tres (3) días judiciales antes de su audiencia. En la esquina superior derecha de la primera hoja de los papeles de trabajo escriba y complete lo siguiente:**

WORKING PAPERS (ES DECIR, PAPELES DE TRABAJO)  
FAMILY LAW MOTIONS (ES DECIR, PETICIONES DE LA LEY DE ASUNTOS FAMILIARES)  
HEARING DATE: \_\_\_\_\_ (ES DECIR, FECHA DE LA AUDIENCIA)  
HEARING TIME: \_\_\_\_\_ AM/PM (ES DECIR, HORA DE LA AUDIENCIA)  
NAME: \_\_\_\_\_ (ES DECIR, NOMBRE) (Su nombre)

#### **PASO 4: CUMPLA CON EL TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN DE LA OTRA PARTE**

**Cumpla con el trámite de notificación de la otra parte entregando una copia de su paquete de peticiones [uno de los juegos de copias de la Nota para el Calendario de Peticiones (Note For Motion Docket), Petición (Motion), Declaración (Declaration), y Orden Provisional (Temporary Order)] al menos 14 días antes de la audiencia.**

Si la otra parte ya ha sido debidamente notificada mediante un Citatorio (Summons) y una Oposición a una Reubicación/Solicitud de Modificación (Objection to Relocation/Petition for Modification) en su causa:

Usted puede entregar estos papeles o enviarlos por correo usted mismo/a a la otra parte (siempre y cuando no exista una orden de restricción que le prohíba el contacto con la otra parte) al menos 14 días antes de la audiencia, 17 días si la notificación se hace por correo. Si ha comparecido un abogado en la causa en representación de la otra parte, curse la notificación, mediante entrega o envío por correo, al abogado en lugar de la otra parte. Una vez que haya entregado o enviado por correo su paquete de peticiones, complete la Declaración de Entrega o Envío por Correo (Declaration of Mailing or Delivery). Quédese con una copia de este formulario y presente el original ante la Oficina del Secretario del Tribunal.

Si la otra parte **no** ha sido notificada mediante un Citatorio (Summons) y una Oposición/Solicitud (Objection/Petition) en su causa:

Una persona mayor de 18 años, que no sea usted mismo/a, debe entregar personalmente su paquete de peticiones (el cual se puede entregar junto con el Citatorio (Summons) y la Oposición/Solicitud (Objection/Petition) a la otra parte al menos 14 días antes de la audiencia. (Para más información sobre el proceso de notificación, lea las Instrucciones Número 3 de los Facilitadores) La persona notificante debe completar y firmar el formulario de Comprobante de Notificación (Return of Service), una vez cumplido el trámite de notificación, y devolvérselo a usted. Quédese con una copia y presente el original ante la Oficina del Secretario del Tribunal.

#### **PASO 5: CONFIRME SU AUDIENCIA**

**Llame y confirme su audiencia tres días judiciales antes** de la audiencia entre las 2:30 y las 4:15 p.m. **o bien dos días judiciales antes** de la audiencia entre las 8:30 y las 12 del mediodía. Los días judiciales no incluyen fines de semana o feriados. Llame al (206) 296-9340 para confirmar la audiencia si ésta se realiza en Seattle y al (206) 205-2550

para confirmar la audiencia si ésta se realiza en Kent. **Tenga a mano su número de causa, y la fecha y hora de su audiencia cuando llame para confirmar.** Pídale al coordinador el número de confirmación, anótelos y tráigalos a la audiencia.

**¡SI NO CONFIRMA LA AUDIENCIA, ÉSTA SE CANCELARÁ AUTOMÁTICAMENTE!**

#### **PASO 6: RESPONDA SI LA OTRA PARTE RESPONDE**

Si la otra parte opta por responder a su petición, lo debe hacer antes de las 12 del mediodía, 4 días judiciales previo a la audiencia. Si a su vez usted desea responder, debe hacerlo antes de las 12 del mediodía, 2 días judiciales previo a la audiencia. **Los días judiciales no incluyen fines de semana o feriados.**

**Para responder a su vez a la otra parte, siga estos pasos:**

- Complete otra Declaración (vea el Paso 1);
- Haga 3 copias de su Declaración (vea el Paso 3);
- Presente el original de su Declaración ante el Secretario del Tribunal (vea el Paso 3);
- Entregue una copia como papel de trabajo al Coordinador de la Ley de Asuntos Familiares (vea el Paso 3);
- Cumpla con el trámite de notificación de la otra parte (vea el Paso 4).

**Tiene que completar todos estos pasos antes de las 12 del mediodía, 2 días judiciales antes de la audiencia.**

#### **PASO 7: ASISTA A LA AUDIENCIA**

TENGA EN CUENTA QUE PODRÁ TENER QUE ESPERAR HASTA 3 HORAS PARA SU AUDIENCIA. **NO** TRAIGA NIÑOS CON USTED.

**Llegue 30 minutos más temprano para registrarse para la audiencia.**

**Traiga los siguientes documentos a su audiencia:**

Los originales de:

- Orden Provisional Relativa a la Reubicación de Menores (Temporary Order Re: Relocation of Children)
- Hoja de Información para las Fuerzas del Orden (Law Enforcement Information Sheet)

Sus copias de:

- Su paquete de peticiones (motion packet)
- Formulario de Declaración de Envío por Correo o Entrega (Declaration of Mailing or Delivery), o Comprobante de Notificación (Return of Service) – Consulte el Paso 4 para determinar qué formulario necesita.

**Después de la audiencia, haga una copia para usted de todos los documentos que firmó el Juez Comisionado.** Si la otra parte no se presentó, haga una copia y envíesela por correo. Presente todas las órdenes originales firmadas por el Juez Comisionado y su Hoja de Información para las Fuerzas del Orden (Law Enforcement Information Sheet) en la oficina del Secretario del Tribunal.

**NO SE LLEVE CONSIGO LAS ÓRDENES FIRMADAS POR EL JUEZ COMISIONADO AL IRSE DEL TRIBUNAL.**

**ADVERTENCIA:** Estas instrucciones no reemplazan la asesoría legal. Las leyes y reglas del tribunal son complejas y cumplir con estas instrucciones no garantiza que usted reciba un resultado favorable. Siempre es aconsejable hablar con un abogado acerca de su problema antes de cursar su demanda. (Es probable que pueda contratar a un abogado por un honorario reducido para que revise sus formularios completos y analice su problema, pero que no lo/a represente ante el tribunal). Si necesita un abogado, comuníquese con la oficina de los Facilitadores de la ley de Asuntos Familiares para obtener una *Lista de Recursos Legales* o llame a la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King.